



ORDRE NATIONAL DES MEDECINS
Conseil départemental de la Dordogne

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SOMMAIRE

TITRE I - DISPOSITIONS COMMUNES	6
Préambule	6
1. OBLIGATIONS ET DROITS DES MEMBRES	6
1.1. Devoirs et droits d'un conseiller ordinal	6
1.1.1. Obligations et devoirs	6
1.1.1.1. Les obligations générales	6
1.1.1.2. L'obligation spécifique de prévention des conflits d'intérêts	7
1.1.2. Droits particuliers	7
1.1.3. Déclaration d'intérêts	8
1.2. Honorariat	8
2. LA GOUVERNANCE DU CONSEIL	8
2.1. Les organes et leurs missions	8
2.1.1. L'assemblée plénière	8
2.1.2. Le Président	8
2.1.3. Le bureau	9
2.1.4. Le ou les Vice-présidents	9
2.1.5. Le secrétaire général	9
2.1.6. Le trésorier	10
2.2. Les délégations d'attributions et de signature	10
2.2.1. Les délégations d'attributions	10
2.2.2. Les délégations de signature	11
2.3. Représentation du conseil	11
3. LES ÉLECTIONS DU PRÉSIDENT ET DU BUREAU	11
3.1. Date et régime des élections	11
3.2. Les incompatibilités	12
3.2.1. Les incompatibilités générales	12
3.2.2. Les incompatibilités spécifiques	13
4. LES RÉUNIONS DU CONSEIL	13
4.1. Tenue de la séance	13
4.2. Quorum et délibérations	13
4.3. Modalités de vote	14

4.4. Le principe de la confidentialité des délibérations	14
4.5. Le procès-verbal	14
5. LE RÉGIME DES DÉLIBÉRATIONS ET DES DÉCISIONS	14
5.1. Caractère écrit et motivation des décisions	14
5.2. La publication et la notification des décisions	15
6. DISPOSITIONS RELATIVES AUX REUNIONS PAR VISIOCONFERENCE	15
6.1. Les délibérations à distance	15
6.2. Deux modes de délibération à distance peuvent être mis en œuvre	15
6.3. L'audition des tiers, lorsqu'elle est prévue, est assurée par tout moyen	15
6.4. En cas d'urgence, le délai selon lequel la convocation et les documents utiles sont adressés aux membres du conseil peut être ramené à 3 jours contrairement à ce qui est prévu à l'article 4.1.3 du Titre II	15
6.5. Le procès-verbal des réunions, ainsi que l'enregistrement et la conservation des débats ou des échanges sont assurés dans les conditions habituelles	15
6.6. Les dispositions complémentaires suivantes sont à respecter en cas de délibération par voie d'échanges écrits	15
6.7. Une même réunion peut, lorsque les circonstances le justifient, se tenir à la fois par présence au lieu habituel des réunions, et par visioconférence	16
7. LE DOSSIER DE LA MANDATURE	16
TITRE II - CONSEIL DÉPARTEMENTAL	17
Préambule	17
1. DÉNOMINATION, SIÈGE ET COMPOSITION	18
1.1. Dénomination	18
1.2. Siège	18
1.3. Composition	18
1.3.1. Les binômes	18
1.3.2. Les suppléants	18
1.4. Dissolution	19
1.5. Regroupement	19
2. LA GOUVERNANCE DU CONSEIL	19
2.1. Le Président	19
2.2. Le bureau	20

3. LES ÉLECTIONS DU PRÉSIDENT ET DU BUREAU	20
3.1. Election du Président	20
3.2. Election du bureau	20
4. LES RÉUNIONS DU CONSEIL ET DU BUREAU	20
4.1. Les réunions du conseil	20
4.1.1. Périodicité	20
4.1.2. Convocation	20
4.1.3. Ordre du jour	20
4.1.4. Tenue des séances	21
4.2. Les réunions du bureau	21
5. L'ORGANISATION INTERNE DU CONSEIL	21
5.1. Les Commissions	21
5.1.1. Les commissions statutaires	21
5.1.2. Les autres commissions	22
5.2. Les réunions inter-ordres	23
6. SUIVI D'ACTIVITÉ	23
DISPOSITION FINALE	23
ANNEXES	24
Annexe 1 : Attestation sur l'honneur du conseiller ordinal	25
Annexe 2 : Déclaration d'intérêts des conseillers départementaux	26

LIVRE I - RÈGLEMENT INTÉRIEUR

TITRE I - DISPOSITIONS COMMUNES

PRÉAMBULE

L'Ordre national des médecins regroupe obligatoirement tous les médecins, habilités à exercer, à l'exception des médecins, relevant du statut général des militaires tel que défini à l'article L4138-2 du code de la défense (article L4121-1 du code de la santé publique).

L'Ordre a pour mission, en application de l'article L4121-2 du code de la santé publique de veiller au maintien des principes de moralité, de probité, de compétence et de dévouement indispensables à l'exercice de la médecine et à l'observation, par tous ses membres, des devoirs professionnels, ainsi que des règles édictées par le code de déontologie prévu à l'article L4127-1 du code de la santé publique

Il assure la défense de l'honneur et de l'indépendance de la profession médicale.

Il peut organiser toutes œuvres d'entraide et de retraite au bénéfice de ses membres et de leurs ayants droit.

Il accomplit sa mission par l'intermédiaire des conseils et des chambres disciplinaires de l'Ordre.

Tous les conseils de l'Ordre sont dotés de la personnalité civile (article L4125-1 du code de la santé publique). Ils constituent juridiquement des organismes de droit privé chargés d'une mission de service public.

1. OBLIGATIONS ET DROITS DES MEMBRES

1.1. Devoirs et droits d'un conseiller ordinal

Tout élu ordinal est de par sa fonction détenteur d'un certain nombre de devoirs et de droits.

Pour chaque mandat et à chaque prise de fonction, l'élu doit signer l'attestation d'engagement à respecter les règlements qui régissent l'Institution, telle qu'elle figure en annexe 1 du présent règlement. Cet engagement est recueilli au plus tard lors de la 1^{ère} séance du conseil qui suit chaque renouvellement par moitié. Il concerne tous les conseillers.

1.1.1. Obligations et devoirs

1.1.1.1. Les obligations générales

- Obligation de présence : Le conseiller doit être présent aux séances du conseil (article L4125-3 du code de la santé publique). Tout conseiller de l'Ordre qui, sans motif valable, n'a pas siégé durant trois séances consécutives peut, sur proposition du conseil intéressé, être déclaré démissionnaire par le conseil national.
- Obligation de comportement : Du fait de leur mission de service public, les élus ordinaires sont tenus au respect des principes du service public, notamment ceux d'impartialité, de neutralité et de laïcité et « d'exercer leurs fonctions avec dignité, probité et intégrité » (loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique).

L'élu ordinal est tenu à une obligation stricte de discrétion quant à la divulgation de faits, d'informations ou de documents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions. La plus grande confidentialité s'impose tout particulièrement, quant au contenu des débats et au résultat

du vote lors des délibérations. Cette exigence va même jusqu'à une obligation de secret professionnel dès lors qu'est en jeu la garantie des secrets des personnes dont l'Ordre a la charge.

Il est également soumis à des obligations renforcées de probité, en application du code pénal, qui sanctionne spécialement divers manquements au devoir de probité de la part, outre les personnes qui détiennent une autorité publique, des « personnes chargées d'une mission de service public ». Ainsi notamment pour ce qui est :

- de la corruption consistant à solliciter des promesses ou dons en contrepartie de certains comportements dans le cadre de la fonction ;
- du détournement de fonds, par exemple en se faisant rembourser certains frais non justifiés ;
- de la prise illégale d'intérêts, consistant pour un élu ordinal, à avoir un intérêt quel qu'il soit, matériel ou moral, dans une opération réalisée alors qu'il a une part dans le processus de décision relatif à cette opération.

De façon générale encore, comme toute personne exerçant des fonctions d'intérêt général, a fortiori des missions de service public, l'élu ordinal ne doit pas se servir de ses fonctions à d'autres fins que cette mission (article R4127-27 du code de la santé publique).

1.1.1.2. L'obligation spécifique de prévention des conflits d'intérêts

Cette obligation va au-delà de la seule prohibition pénale de la prise illégale d'intérêts. Elle a pour objet d'éviter tout risque, même purement subjectif, que les administrés puissent mettre en doute l'impartialité du service public. Elle repose sur la prévention des conflits d'intérêts, définis par la loi comme « *toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction* ».

Pour l'élu ordinal cette prévention doit le conduire en particulier :

- à s'abstenir de siéger dans l'assemblée plénière ou une commission, dès lors que la question à traiter concerne une personne avec laquelle il a des liens personnels étroits (parent, associé, ami personnel, exercice conjoint de responsabilités)
- à s'abstenir de siéger si la discussion porte sur une opération dans laquelle il a un intérêt.
- à s'abstenir d'user d'une délégation de signature dans les mêmes conditions.

1.1.2. Droits particuliers

Certains sont déterminés par le code de la santé publique.

Il en est ainsi de disposer du temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions dans les conditions fixées à l'article L4125-3 du code de la santé publique qui dispose : « Les employeurs ou, pour les agents publics, l'autorité hiérarchique, sont tenus de laisser à leurs salariés ou agents, membres d'un conseil de l'Ordre, le temps nécessaire pour se rendre et participer aux séances de ces conseils, de ses commissions ou de ses chambres disciplinaires. Le salarié doit informer, selon le cas, l'employeur ou l'autorité hiérarchique de la séance dès qu'il en a connaissance. Le temps passé hors du cadre du travail pendant les heures de travail à l'exercice des fonctions ordinaires est assimilé à une durée de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés, du droit aux prestations d'assurances sociales et aux prestations familiales ainsi qu'au regard de tous les droits que le salarié ou agent public tient du fait de son ancienneté dans l'entreprise. Ces

absences, justifiées par l'exercice de leurs fonctions, n'entraînent aucune diminution de leurs rémunérations et des avantages y afférents. »

Le conseiller a accès aux documents administratifs communicables de son conseil, notamment aux circulaires, décisions, procès-verbaux de séances, documents comptables.

Il bénéficie, en raison de sa mission de service public, de la protection prévue, en matière disciplinaire, pour les actes accomplis dans le cadre de cette mission. Il ne peut alors faire l'objet de poursuites que par les institutions ordinaires et diverses autorités publiques bien déterminées (article L4124-2 du code de la santé publique).

1.1.3. Déclaration d'intérêts

Tout conseiller élu doit faire une déclaration d'intérêts au moment de son élection et la compléter en cas de changement de situation au cours de son mandat. Cette dernière doit faire l'objet d'une publication sur le site internet du conseil concerné (annexe 2).

1.2. Honorariat

Ce titre, strictement honorifique, n'ouvre aucun droit.

Sur proposition du Président du conseil, le titre de Président d'honneur est accordé aux anciens Présidents par le conseil, réuni en assemblée plénière, à la majorité absolue de ses membres, en l'absence de l'intéressé.

Dans les mêmes conditions, l'honorariat peut être accordé aux anciens membres du bureau.

Ces titres ne permettent pas d'assister aux séances plénières du conseil.

2. LA GOUVERNANCE DU CONSEIL

2.1. Les organes et leurs missions

2.1.1. L'assemblée plénière

L'assemblée plénière est l'instance décisionnelle du conseil.

2.1.2. Le Président

- 1.** Il est l'exécutif du conseil.
- 2.** Il est garant de son bon fonctionnement. Il anime et organise son activité.
- 3.** Il représente le conseil dans tous les actes de la vie civile. Sur autorisation du conseil, au cas par cas, il est en justice. Le conseil habilite le Président, après l'élection de ce dernier, à assurer la défense du conseil dans tout litige où il a la qualité de défenseur. Il accepte les dons et legs à l'Ordre, transige ou compromet, consent toutes aliénations ou hypothèques et contracte tous emprunts.
- 4.** Il fixe l'ordre du jour des séances du conseil et du bureau. Il signe les procès-verbaux des délibérations ainsi que toutes les communications faites au nom du conseil.
- 5.** Il prend en tant que de besoin des mesures à titre conservatoire. Il doit les soumettre pour validation au conseil lors de l'assemblée plénière suivante.
- 6.** Sur habilitation du conseil, il peut, en cas de nécessité urgente, autoriser l'engagement par l'ordonnateur des dépenses, de dépenses exceptionnelles non prévues au budget ou conduisant à un dépassement des crédits budgétaires, dans la limite d'un montant déterminé, chaque

année, par le conseil lors de sa séance budgétaire. Au-delà de cette somme, il convoque le conseil en séance extraordinaire.

7. Il peut donner délégation d'attributions et / ou de signatures à un ou plusieurs membres du conseil.

2.1.3. Le bureau

Le bureau est un organe consultatif qui a pour mission d'assister le Président dans sa gestion et ses prises de décisions. Ce dernier doit le consulter dans l'intervalle des séances plénières.

Outre le Président, le bureau comporte habituellement un ou plusieurs vice-présidents, un secrétaire général et un trésorier.

En aucun cas, le cumul de fonctions au sein d'un même bureau n'est autorisé.

Son effectif ne peut excéder les deux cinquièmes du nombre total des membres titulaires du conseil.

2.1.4. Le ou les vice-présidents

Il(s) supplée(nt) le Président absent ou empêché. L'ordre de suppléance des vice-présidents est déterminé par le Président immédiatement après l'élection du bureau et conservé dans le dossier ouvert pour la mandature en cours.

Ils peuvent se voir confier par le Président des secteurs d'activité particuliers.

2.1.5. Le secrétaire général

I - Sous l'autorité du Président, le secrétaire général :

1. Dirige l'équipe administrative.

2. Est l'ordonnateur des recettes et des dépenses. A ce titre, il peut déléguer sa signature à un ordonnateur suppléant appelé à le suppléer en cas d'absence ou d'empêchement. Il informe le conseil du choix de ce suppléant.

3. Prépare le budget prévisionnel du conseil, avec le concours du trésorier, dans les conditions prévues au règlement de trésorerie.

4. Assure la gestion des ressources humaines du conseil et, à ce titre, il engage et licencie le personnel. Il fixe les fonctions du personnel, et après avis du trésorier, les émoluments du personnel. Les mesures à caractère général applicables aux personnels, notamment les conditions de recrutement, de déroulement de carrière et de rémunération, sont déterminées par l'assemblée plénière du conseil, dans le respect des règles établies par le règlement de trésorerie. Le secrétaire général présente, chaque année, lors de la séance budgétaire un bilan social anonymisé qui comprend au moins : le nombre de collaborateurs, l'évolution de la masse salariale et des effectifs sur les 3 dernières années, la prévision des départs à la retraite, les entretiens professionnels réalisés obligatoirement tous les 2 ans, les formations suivies par les collaborateurs obligatoirement tous les 6 ans, le suivi des visites médicales obligatoirement tous les 5 ans, les modifications des conditions de travail.

5. Veille à la bonne organisation du conseil, prépare et coordonne les travaux du conseil et du bureau, et, éventuellement, des commissions.

6. Veille à l'exécution des décisions du conseil et des avis du bureau. Les procès-verbaux et le courrier sont rédigés sous sa responsabilité.

7. Peut engager, avec l'autorisation du Président, des dépenses exceptionnelles conformément aux dispositions du point 6 de l'article 2-1-2.

8. Veille à la protection des données au sein de son conseil. A ce titre, il met en œuvre toutes les mesures juridiques, techniques et organisationnelles nécessaires pour garantir la conformité au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et s'assure de leur bonne exécution. Le secrétaire général présente en séance plénière, chaque année, un bilan d'activité liées à la protection des données.

II – Il peut être assisté d'un ou plusieurs secrétaires généraux adjoints dont il détermine, après avis du Président, les attributions.

2.1.6. Le trésorier

I - Sous le contrôle du Président, le trésorier :

1. Assure la rentrée des recettes et leur encaissement ; il encaisse de même les dons et legs, et toute somme devant revenir à l'Ordre.

2. Assure le paiement des dépenses telles qu'arrêtées par le liquidateur et s'assure, à cette occasion, du respect des règles et procédures budgétaires (chaîne d'encaissement).

3. Gère la trésorerie et les placements dans les conditions prévues dans le règlement de trésorerie.

4. Présente chaque année, conjointement avec le secrétaire général, au cours du quatrième trimestre, en séance plénière, le budget prévisionnel pour l'année civile suivante.

5. Fait approuver les comptes clôturés de l'exercice écoulé et en reçoit quitus.

II - Il est assisté d'un trésorier adjoint, élu par l'assemblée plénière, qui le remplace en cas d'empêchement et auquel il délègue sa signature.

2.2. Les délégations d'attributions et de signature

Les délégations d'attributions et de signature doivent être consignées dans le dossier ouvert pour la mandature en cours et publiées sur le site de chaque conseil, s'il en a un, ou à défaut affichées dans les locaux du conseil.

2.2.1. Les délégations d'attributions

Ces délégations ont pour objet et pour effet de confier à leurs bénéficiaires la responsabilité de suivre, pour le compte et sous la surveillance du Président, un secteur d'activité, et de préparer, voire prendre eux-mêmes, les décisions correspondantes.

Ces délégations d'attributions peuvent comporter pour leur bénéficiaire une délégation de signature.

Elles ont un caractère personnel et doivent être renouvelées à chaque renouvellement du conseil. Elles peuvent être retirées à tout moment par le Président.

Les délégations d'attribution ne sont pas assimilables à des délégations de pouvoir, car elles ne dessaisissent pas le Président des attributions qu'il a déléguées et du pouvoir d'évoquer les affaires concernées et de signer lui-même les actes correspondants, s'il a délégué sa signature.

En cas de mise en jeu de la responsabilité pénale, la responsabilité du bénéficiaire de la délégation est plus particulièrement engagée, dans les conditions du droit commun de la responsabilité pénale.

2.2.2. Les délégations de signature

Le Président peut également consentir des délégations de signature notamment au bénéfice du vice-président chargé de remplacer le Président en cas d'empêchement de ce dernier, pour toute cause que ce soit.

Elles donnent au bénéficiaire la possibilité de décider au lieu et place du Président dans le champ de la délégation consentie. Elles peuvent être retirées à tout moment. Toutefois, le Président, sans retirer la délégation consentie, garde la possibilité de signer tous les actes.

La signature du délégué engage le conseil.

Le délégué engage sa responsabilité dans les mêmes conditions qu'un délégué d'attributions.

Les délégations de signature sont attribuées systématiquement à chaque renouvellement du conseil.

2.3. Représentation du conseil

Lorsqu'un texte législatif ou règlementaire prévoit qu'un conseil de l'Ordre désigne un représentant de ce conseil pour participer à une commission ou instance quelconque, le conseil peut choisir un représentant qui ne soit pas un élu ordinal sauf si le texte prévoit expressément une désignation « en son sein » ou « parmi ses membres ».

La liberté de choix n'est pas totale. Le conseil ne peut désigner qu'un médecin inscrit au tableau de l'Ordre et qui n'a pas fait l'objet d'une sanction disciplinaire. Le représentant doit être désigné dans des conditions conformes aux missions de la commission ou de l'instance en cause.

Les personnes concernées, si elles ne sont pas membre du conseil, n'assistent pas aux séances plénières. Les fonctions donnent lieu à indemnisation et remboursement des frais de déplacement et d'hébergement dans les conditions applicables aux conseillers ordinaires.

Ce représentant est désigné par le conseil sur proposition du Président.

Ces missions font l'objet d'un rapport écrit.

3. LES ÉLECTIONS DU PRÉSIDENT ET DU BUREAU

3.1. Date et régime des élections

La date de l'élection du bureau, qui doit se tenir au plus tard vingt et un jours après la proclamation du résultat des élections, est fixée par le conseil en séance plénière avant le lancement des opérations de renouvellement par moitié du conseil. Elle est communiquée aux candidats à cette élection dès réception de leur candidature afin qu'ils prennent les dispositions nécessaires pour y être présents s'ils sont élus. Cette communication peut se faire par le biais du courrier attestant de l'enregistrement de la déclaration de candidature. Les conseillers non sortants sont également informés de cette date sans délai.

Le doyen d'âge du conseilⁱ convoque la 1^{ère} réunion qui suit le renouvellement du conseil et au cours de laquelle il sera procédé à l'élection du Président et du bureau. Pour les conseils départementaux, les seuls membres titulaires sont convoqués.

La réunion au cours de laquelle est élu le bureau ne peut se tenir qu'en présentiel.

ⁱ Pour les conseils départementaux : le doyen d'âge des membres titulaires

Le doyen d'âge s'assure du quorum tel que fixé à l'article 4.2 du présent titre. Il n'a d'autre pouvoir que la police de l'assemblée. Il n'engage aucun débat. Si le doyen d'âge se porte candidat à la présidence ou à l'une des fonctions du bureau, il laisse sa place le temps de cette élection au conseiller qui vient en rang d'âge après lui.

Seuls les candidats qui se déclarent pour l'élection à un poste peuvent prendre la parole pour présenter leur candidature. Les candidatures se font poste par poste. Un candidat absent le jour de l'élection peut faire acte de candidature par écrit préalablement à la tenue de la séance.

Le vote par procuration n'est pas admis.

S'il y a plusieurs candidats à un poste, l'ordre de prise de parole est déterminé par tirage au sort.

Le Président nouvellement élu se place aux côtés du doyen d'âge qui continue à présider la séance d'élection du bureau. Le Président peut faire une déclaration et demander, s'il le juge nécessaire, une suspension de séance.

Les élections prévues aux différentes fonctions énumérées par le présent règlement intérieur ont lieu à bulletin secret, au scrutin majoritaire à deux tours, soit uninominal, soit le cas échéant plurinominal. La majorité absolue des suffrages exprimés est requise au premier tour. Au second tour l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des voix des candidats arrivés en tête à l'issue du second tour, le candidat le plus âgé est proclamé élu.

Dans l'intervalle entre le jour de la proclamation des résultats et la première séance du conseil qui suit le renouvellement par moitié, au cours de laquelle il est procédé à l'élection du nouveau bureau, le bureau précédemment en place assure le suivi des affaires courantesⁱⁱ (article R4125-26 du code de la santé publique).

Lorsque le Président ou un membre du bureau vient à cesser ses fonctions pour une cause quelconque avant le prochain renouvellement par moitié, le conseil concerné procède à l'élection d'un nouveau Président ou de tout nouveau membre du bureau (article R4125-29 du code de la santé publique) dans les conditions supra.

Lorsque qu'un membre du bureau n'est plus en mesure, d'assumer de manière effective ses fonctions, le conseil élit, au bout de trois mois, un conseiller qui assure l'intérim de la fonction concernée jusqu'à la reprise d'activité régulière du titulaire. En cas d'indisponibilité de plus de trois mois, le versement de l'indemnité de fonction cesse.

3.2. Les incompatibilités

3.2.1. Les incompatibilités générales

En application de l'article L4125-2 du code de la santé publique, les fonctions de Président, de vice-président, de secrétaire général, ou de trésorier d'un conseil de l'Ordre sont incompatibles avec :

- l'une quelconque de ces fonctions dans un autre conseil de l'Ordre des médecins
- l'une quelconque des fonctions correspondantes d'un syndicat professionnel.

Il en résulte que si le Président, le vice-président, le secrétaire général ou le trésorier d'un conseil de l'Ordre, est élu à l'une de ces fonctions dans un autre conseil de l'Ordre, il perd par le fait même la fonction devenue incompatible qu'il détenait antérieurement.

S'agissant des incompatibilités entre fonction ordinaire et syndicale, l'élu à une fonction ordinaire incompatible avec une fonction syndicale est présumé démissionnaire de sa fonction syndicale.

ⁱⁱ Au sens de l'administration, constituent des affaires courantes toutes décisions relevant de l'activité quotidienne et continue de l'instance concernée.

La perte de la fonction ordinaire et la renonciation à la fonction syndicale doivent être considérées comme immédiates sous la réserve du cas de contestation de l'élection. Dans ce cas, l'incompatibilité prend effet à compter de la date à laquelle la décision juridictionnelle confirmant l'élection devient définitive, et la perte du mandat devenu incompatible est décalée d'autant.

S'agissant des conséquences de la perte du mandat ordinal devenu incompatible, il y a lieu de considérer que lorsque les anciennes fonctions devenues incompatibles sont celles de Président d'un conseil, ce Président est remplacé par le vice-président désigné pour remplacer le Président en cas d'empêchement de ce dernier. Ce vice-président expédie alors les affaires courantes. Le conseil concerné est convoqué, sous vingt et un jours maximum, pour procéder à l'élection du nouveau Président.

Lorsque les anciennes fonctions devenues incompatibles sont celles de vice-président, de secrétaire général, ou de trésorier, il appartient au Président du conseil intéressé de procéder dans les mêmes conditions que lorsqu'un poste du bureau devient vacant pour toute autre raison, sans avoir à attendre que le membre du bureau concerné lui présente sa démission.

3.2.2. Les incompatibilités spécifiques

Les fonctions de Président et de secrétaire général d'un conseil sont incompatibles avec la fonction d'assesseur à une chambre disciplinaire (3^{ème} alinéa du IV de l'article L4122-3 du code de la santé publique).

Il appartient au Président et au greffe de chaque chambre disciplinaire de faire respecter ces incompatibilités. Des élections sont organisées en tant que de besoin pour remplacer les assesseurs concernés.

4. LES RÉUNIONS DU CONSEIL

4.1. Tenue de la séance

Le Président assure la police de la séance et organise les débats.

Le secrétariat de séance est assuré par le secrétaire général ou, en cas d'empêchement, par un secrétaire de séance nommément désigné par le conseil.

4.2. Quorum et délibérations

Le conseil ne peut valablement délibérer que si les conditions du quorum sont remplies.

Le quorum est atteint, lorsque la majorité absolue des membres ayant voix délibérative est attestée par le registre d'émargement.

Les conditions du quorum sont appréciées à l'ouverture de la séance.

En cours de séance, au moment de la mise en discussion d'un point de l'ordre du jour, la vérification du quorum des membres présents peut être demandée par tout conseiller.

Si le quorum fait défaut, le Président décide :

- soit le report à la séance plénière suivante dans le respect des règles du quorum,
- soit la convocation, dans les quinze jours, d'une séance plénière supplémentaire extraordinaire, sans application des règles du quorum, qui délibérera sur les questions restées en suspens.

4.3. Modalités de vote

Le vote a lieu à main levée ou par scrutin électronique sauf demande d'un conseiller réclamant expressément un vote à bulletin secret.

Les procurations ne sont pas admises.

Sauf disposition contraire du présent règlement intérieur, les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

En cas de partage égal des voix, le Président a voix prépondérante.

4.4. Le principe de la confidentialité des délibérations

Les séances du conseil ne sont pas publiques, et ses délibérations ne peuvent être divulguées (article L4123-12 du code de la santé publique).

La confidentialité des délibérations doit être rappelée au début de chaque séance.

4.5. Le procès-verbal

Les délibérations du conseil font l'objet d'un procès-verbal établi sous la responsabilité du secrétaire général.

Ce procès-verbal relate les conditions dans lesquelles la séance s'est déroulée et l'essentiel des opinions exprimées. Il porte indication de chacun des membres présents tels que figurant sur le registre d'émargement. Pour chaque affaire il est mentionné ceux des membres qui n'ont pas pris part à la délibération et au vote. Il est également fait mention des membres, titulaires ou le cas échéant suppléants, qui ont quitté la séance, notamment pour des raisons de prévention des liens ou conflits d'intérêt.

Le procès-verbal comporte le relevé des décisions prises et leur contenu.

Il est communiqué par les soins du secrétaire général aux membres du conseil et adopté à la séance suivante après enregistrement des observations éventuelles.

Ce document est à usage interne de l'Ordre et de nature confidentielle s'agissant de la partie relative aux conditions dans lesquelles la séance s'est déroulée et aux opinions exprimées. Les décisions prises peuvent donner lieu à communication conformément au code des relations entre le public et l'administration (CRPA).

Cette communication sera faite sous réserve de l'anonymisation des décisions à caractère individuel et personnel.

5. LE RÉGIME DES DÉLIBÉRATIONS ET DES DÉCISIONS

5.1. Caractère écrit et motivation des décisions

Toutes les décisions du conseil doivent faire l'objet d'une délibération écrite et être motivées (article R4127-112 du code de la santé publique).

Cette motivation, expressément imposée aux conseils de l'Ordre suppose que les décisions fassent apparaître avec suffisamment de précisions les éléments de droit et les éléments de fait sur lesquels elles sont fondées. Une formule standard ne peut suffire.

5.2. La publication et la notification des décisions

Par principe, les actes administratifs des conseils de l'Ordre doivent faire l'objet d'une publication, exception faite, pour les actes individuels, de ceux de ces actes dont la publication est susceptible de porter atteinte à la vie privée, au secret médical ou au secret des affaires.

La publication peut être faite sous toute forme dès lors qu'elle peut être aisément consultable par les personnes intéressées.

Les décisions individuelles doivent être notifiées. Cette notification est régulière dès lors qu'elle est faite à l'adresse indiquée par le destinataire et que les voies et délais de recours y sont indiqués.

6. DISPOSITIONS RELATIVES AUX RÉUNIONS PAR VISIO-CONFÉRENCE

6.1. Les délibérations à distance

Les différents conseils de l'Ordre des médecins peuvent procéder à des délibérations à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 et son décret d'application n° 2014-1627 du 26 décembre 2014. La même possibilité est ouverte aux formations restreintes. La décision de procéder à une telle modalité de délibération est décidée par le Président du conseil ou de la formation restreinte concernée.

6.2. Deux modes de délibération à distance peuvent être mis en œuvre :

- le premier consiste à procéder par voie de conférence téléphonique ou audiovisuelle ;
- le second consiste à procéder par voie d'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon à ce qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la délibération, afin d'assurer le caractère collégial de celle-ci.

Dans les deux cas, la validité des délibérations ainsi organisées est subordonnée à la mise en œuvre d'un dispositif permettant l'identification des participants et au respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers, ainsi qu'à la participation d'au moins la moitié des membres concernés.

6.3. L'audition des tiers, lorsqu'elle est prévue, est assurée par tout moyen.

6.4. En cas d'urgence, le délai selon lequel la convocation et les documents utiles sont adressés aux membres du conseil peut être ramené à 3 jours.

6.5. Le procès-verbal des réunions, ainsi que l'enregistrement et la conservation des débats ou des échanges sont assurés dans les conditions habituelles.

6.6. Les dispositions complémentaires suivantes sont à respecter en cas de délibération par voie d'échanges écrits :

- L'engagement de la délibération par voie d'échange d'écrits est subordonné à la vérification préalable que l'ensemble des membres a accès à des moyens techniques permettant leur participation effective pendant la durée de la délibération.
- Le président du conseil concerné ou de la formation restreinte informe les autres membres de la tenue de cette délibération par voie électronique, de la date et de l'heure de son début ainsi que de la date et de l'heure à laquelle interviendra au plus tôt sa clôture. Cette information suit les règles applicables à la convocation des réunions. Les membres sont précisément informés des modalités techniques leur permettant de participer à la

délibération. Si plusieurs points sont inscrits à l'ordre du jour de la séance, chaque point fait l'objet d'une délibération dans les conditions et suivant les modalités fixées par le présent décret.

- La séance est ouverte par un message du président à l'ensemble des membres appelés à participer, qui rappelle la date et l'heure limite pour la présentation des contributions.
- À tout moment, le président peut décider de prolonger la durée de la délibération. Il en informe les membres y participant.
- Seuls les tiers invités à être entendus peuvent être destinataires des messages envoyés par les membres des conseils dans le cadre de la délibération.
- Les débats sont clos par un message du président, qui ne peut intervenir avant l'heure limite fixée pour la clôture de la délibération. Le président adresse immédiatement un message indiquant l'ouverture des opérations de vote, qui précise la durée pendant laquelle les membres participants peuvent voter.
- Au terme du délai fixé pour l'expression des votes, le président en adresse les résultats à l'ensemble des membres du collège.

6.7. Une même réunion peut, lorsque les circonstances le justifient, se tenir à la fois par présence au lieu habituel des réunions, et par visioconférence.

Dans ce cas, les votes des membres participant à la réunion par visioconférence sont recueillis oralement, sauf si le vote est secret. A cette fin, le vote de ces membres est recueilli par voie électronique par un tiers de confiance désigné, en dehors des élus, en début de séance par le Président.

7. LE DOSSIER DE LA MANDATURE

A chaque renouvellement par moitié du conseil, il est constitué un dossier de la mandature correspondante. Ce dossier comprend le procès-verbal des élections du renouvellement par moitié, le procès-verbal des élections du bureau, les délégations de signatures et d'attributions qui comprennent également la désignation de l'ordonnateur et du liquidateur des dépenses, les différentes lettres de missions que le Président est amené à donner tout au long de cette mandature, les déclarations d'intérêts et les attestations sur l'honneur des conseillers.

TITRE II - CONSEIL DÉPARTEMENTAL

PRÉAMBULE

Le conseil départemental exerce ses missions sous le contrôle du conseil national.

- I.** Outre les missions générales de l'Ordre, dont il est chargé au même titre que les autres conseils de l'Ordre, en application de l'article L4121-2 du code de la santé publique, le conseil départemental :
 - Établit et tient à jour le tableau dont relèvent les docteurs en médecine, les sociétés d'exercice et les sociétés de participation financière des professions libérales (SPFPL) qui remplissent les conditions légales de l'exercice professionnel et ont leur résidence professionnelle exclusive ou principale dans le département.
 - Radie, le cas échéant, du tableau les praticiens qui, par suite de l'intervention de circonstances avérées postérieures à leur inscription, ont cessé de remplir les conditions requises.
 - Transmet ce tableau à l'agence régionale de santé (ARS) chaque année en janvier et le porte à la connaissance du public, notamment par le biais de l'annuaire à l'exception des coordonnées des médecins ayant fait valoir leur droit de récusation.
- II.** En application de l'article L4123-1 du même code, le conseil départemental ;
 - Statue sur les inscriptions au tableau.
 - Peut créer avec les autres conseils départementaux de l'Ordre et sous le contrôle du conseil national, des organismes de coordination.
- III.** Il assure la régulation des conditions de l'exercice médical dans le département. A ce titre, le conseil départemental :
 - Veille au respect de l'obligation de continuité des soins, et participe à l'organisation de la permanence des soins (article L6315-1 du code de la santé publique).
 - Enregistre les remplacements et délivre les autorisations de remplacement au titre de l'article L4131-2 du code de la santé publique.
 - Examine les déclarations d'ouverture d'un lieu d'exercice distinct (articles R4127-85, R4113-3 et R4113-23 et R4113-74 du code de la santé publique).
 - Prononce les qualifications des médecins inscrits à son tableau. (article L632-12 du code de l'éducation ; décret n° 2004-252 du 19 mars 2004 relatif aux conditions dans lesquelles les docteurs en médecine peuvent obtenir une qualification de spécialiste et de l'arrêté du 30 juin 2004 modifié portant règlement de qualification des médecins).
 - Examine pour avis les contrats et statuts de sociétés qui lui sont transmis par les médecins (article L4113-9 du code de la santé publique).

Il veille à ce que les médecins ressortissants de son tableau exercent la médecine dans les conditions conformes aux exigences de qualité et de sécurité des soins, et dans le respect des règles déontologiques. A ce titre :

- Il lui appartient, en cas de doute sur le fait qu'un médecin pourrait présenter une infirmité, un état pathologique ou une insuffisance professionnelle rendant dangereux

son exercice professionnel, de saisir le conseil régional de l'Ordre (articles R4124-3 et R4124-3-5 du code de la santé publique).

- Il se prononce sur les plaintes dont il est saisi à l'encontre de praticiens inscrits à son tableau, et organise les conciliations dans les conditions prévues à l'article L. 4123-2 du code de la santé publique. Il peut de sa propre initiative déposer plainte auprès de la chambre disciplinaire dont il ressort à l'encontre de médecins (article R. 4126-1 du code de la santé publique).

Lorsqu'il est informé par le conseil national ou l'autorité judiciaire que l'un des médecins inscrits à son tableau fait l'objet d'une condamnation pénale, devenue définitive (article L. 4124-6 du code de la santé publique), il doit délibérer en séance plénière afin de décider s'il y a lieu ou non de saisir la juridiction ordinaire d'une plainte à raison des faits ayant justifié la condamnation.

Si le médecin en cause n'est plus inscrit à son tableau, il en informe le conseil national en joignant s'il y a lieu la décision judiciaire.

1. DÉNOMINATION, SIÈGE ET COMPOSITION,

1.1. Dénomination

Le conseil, qui dans le département, représente l'Ordre des médecins est dénommé : conseil départemental de la Dordogne de l'Ordre des médecins.

1.2. Siège

Le siège du conseil départemental est fixé par l'assemblée plénière dans le département. Le conseil départemental dispose d'un siège unique.

Le siège du conseil départemental de la Dordogne de l'Ordre des médecins est fixé à l'adresse suivante : 123, avenue Georges Pompidou – 24750 CHAMPCEVINEL

1.3. Composition

1.3.1. Les binômes

Le nombre des binômes titulaires et des binômes suppléants du conseil départemental est fixé par voie réglementaire, compte tenu du nombre de médecins inscrits au dernier tableau publié en application de l'article D4132-1 du code de la santé publique.

Le conseil départemental de la Dordogne de l'Ordre des médecins comprend 8 binômes titulaires et 8 binômes suppléants.

Le régime d'élection des binômes est déterminé dans le règlement électoral.

1.3.2. Les suppléants

Les membres suppléants, également renouvelables par moitié tous les trois ans, sont élus par binômes dans les mêmes conditions que les membres titulaires et au cours du même scrutin (article L4123-8 du code de la santé publique)

Les membres suppléants remplacent les membres titulaires qui sont empêchés de siéger ou qui viennent à cesser leurs fonctions pour une cause quelconque avant la fin de leur mandat.

- En cas de remplacement définitif, le membre suppléant qui remplace le membre titulaire est du même sexe que ce dernier. Il est choisi par ordre de classement électoral parmi les suppléants de la même moitié que le titulaire concerné.

Les modalités de suppléance sont déterminées dans le règlement électoral.

- En cas de remplacement temporaire, les membres suppléants appelés à siéger sont désignés par le Président en début de séance.

Il doit être pourvu, dans toute la mesure du possible, à chaque séance, au remplacement de tous les titulaires empêchés.

Afin d'impliquer tous les conseillers suppléants, ils doivent être invités, à tour de rôle, à remplacer un titulaire empêché.

Le conseiller suppléant siège alors dans les mêmes conditions que le titulaire empêché et participe à l'ensemble des débats et votes avec voix délibérative.

Les membres suppléants qui ne représentent pas un titulaire empêché peuvent assister aux séances du conseil départemental, sans qu'y puisse faire obstacle la circonstance que les séances ne soient pas publiques, règle qui n'est applicable qu'à des tiers. Ils ne peuvent participer aux votes.

Ils sont tenus, comme les membres titulaires, de sortir physiquement de la salle des séances, lorsque sont traitées des affaires dans lesquelles ils ont un intérêt quelconque. Leur présence, comme leur éventuelle sortie de séance, sont notées dans le procès-verbal de la séance.

Les membres suppléants sont convoqués à chaque séance.

1.4. Dissolution

Si les circonstances l'exigent, sur proposition du conseil national, la dissolution du conseil peut être prononcée par arrêté par le directeur général de l'ARS (article L4123-10 du code de la santé publique).

1.5. Regroupement

En cas de difficultés de fonctionnement liées à la situation de la démographie de la profession ou à une insuffisance d'élus ordinaires ainsi que dans le cas de l'incapacité du conseil départemental d'assurer les missions de service public qui lui ont été confiées, le conseil national peut organiser le regroupement de conseils départementaux ou interdépartementaux par une délibération en séance plénière.

Cette délibération organise le regroupement de conseils départementaux et interdépartementaux et fixe la date de la dissolution des conseils intéressés. Elle détermine le siège du nouveau conseil interdépartemental. Elle fixe la date des nouvelles élections (article L4122-2-3 du code de la santé publique).

2. LA GOUVERNANCE DU CONSEIL

Les dispositions communes énoncées au chapitre 2 du Titre I s'appliquent dans leur intégralité au présent chapitre, sous réserve du deuxième alinéa de l'article 2.1 du présent titre.

2.1. Le Président

Le rôle et les pouvoirs du Président du conseil départemental sont ceux indiqués à l'article 2-1-2 des dispositions communes, qui reprend plus particulièrement les termes correspondants des articles L4123-7, et R4125-31 du code de la santé publique.

En outre, le Président du conseil départemental est l'organe compétent pour statuer sur les demandes d'autorisations de remplacement d'un médecin par un étudiant de troisième cycle en médecine prévues par l'article L4131-2 du code de la santé publique.

Dans l'exercice de ce pouvoir, le Président du conseil départemental peut déléguer sa signature, conformément aux dispositions prévues à l'article 2.2.2 du Titre 1.

Il informe l'assemblée plénière à chacune de ses séances des décisions prises.

2.2. Le bureau

Outre le Président, le bureau du conseil départemental de la Dordogne de l'Ordre des médecins est composé :

- d'un secrétaire général
- d'un trésorier
- de 2 vice-présidents
- éventuellement d'un ou de plusieurs autres membres (secrétaires généraux adjoints, trésorier adjoint) dans le respect de la règle des 2/5^{ème}.

3. LES ÉLECTIONS DU PRÉSIDENT ET DU BUREAU

3.1. Élection du Président

Une fois élu dans les conditions fixées à l'article 3-1 du chapitre 3 du titre I, le Président propose l'organisation du bureau s'agissant du nombre de vice-présidents, de secrétaires généraux adjoints et du trésorier adjoint. Le nombre de postes du bureau ne peut excéder les 2/5^{ème} des membres titulaires.

3.2. Élection du bureau

L'élection des membres du bureau se déroule dans l'ordre défini à l'article 2-2 du présent titre.

4. LES RÉUNIONS DU CONSEIL ET DU BUREAU

4.1. Les réunions du conseil

4.1.1. Périodicité

Le conseil de la Dordogne de l'Ordre des médecins doit se réunir, si possible mensuellement et en tout état de cause, en temps utile pour lui permettre de prendre, dans les délais réglementaires, les décisions qui lui incombent.

4.1.2. Convocation

Le conseil se réunit, en séances plénières sur convocation de son Président conformément au calendrier prévisionnel des activités du conseil. Il peut être réuni, en séance extraordinaire, à l'initiative du Président ou à la demande du tiers des membres titulaires du conseil. Cette réunion doit avoir lieu dans les quinze jours de la demande.

4.1.3. Ordre du jour

L'ordre du jour de la réunion, peut être adressé par mail uniquement sur l'adresse ordinaire, et doit être porté à la connaissance des conseillers, huit jours au moins avant la séance plénière.

Le Président peut ajouter un point à l'ordre du jour, il le précise alors en début de séance.

À la demande écrite des 2/5^{ème} au moins des conseillers, adressée au Président au moins quarante-huit heures avant l'assemblée plénière, une question est inscrite de droit à l'ordre du jour.

4.1.4. Tenue des séances

Le conseil peut se faire assister d'un conseiller juridique avec voix consultative (article L4123-12 du code de la santé publique).

Le secrétaire général, sous l'autorité du Président, désigne le personnel administratif qui assiste aux séances. La mention de leur présence figure dans le procès-verbal avec l'indication de leur nom et qualité.

4.2. Les réunions du bureau

Le bureau se réunit à l'initiative du Président qui a la maîtrise de son ordre du jour.

Il est recommandé qu'il se réunisse avant chaque assemblée plénière pour la préparer. Mais le Président peut le convoquer à tout moment, sans délai.

Le bureau se réunit obligatoirement entre deux séances plénières.

Il est établi un compte rendu de chacune des réunions.

5. L'ORGANISATION INTERNE DU CONSEIL

5.1. Les Commissions

Le Président et le secrétaire général sont membres de droit de toutes les commissions.

Le Président peut confier la gestion de chacune des commissions à un membre titulaire du conseil. Il est établi un compte rendu pour chaque réunion de chaque commission.

5.1.1. Les commissions statutaires

❖ La commission de conciliation

C'est une commission statutaire expressément prévue par l'article L4123-2 du code de la santé publique. Elle doit comporter un minimum de trois membres qui sont élus par le conseil parmi les membres titulaires et suppléants.

Pour chaque affaire, il appartient au Président de désigner les conciliateurs et il peut en faire partie.

La commission de conciliation établit un bilan annuel présenté au conseil départemental (article R4123-1 du code de la santé publique).

À cette occasion, un bilan de l'ensemble des griefs, signalements et plaintes parvenus au conseil lors de l'année civile, ainsi que du suivi qui leur a été donné, est présenté au conseil par le Président ou la personne qu'il a désigné à cet effet.

❖ La commission d'entraide

Les membres de cette commission sont élus parmi les membres titulaires ou suppléants du conseil.

Elle est composée de 3 à 4 membres pour les conseils de moins de 1500 inscrits, de 4 à 8 membres pour les conseils comptant entre 1501 et 5000 inscrits, et de 8 à 10 membres pour les conseils de plus de 5000 inscrits.

En sont membres de droit le Président du conseil et un délégué départemental à l'entraide élu par le conseil parmi ses membres titulaires. Le trésorier peut assister la commission avec simple voix consultative.

5.1.2. Les autres commissions

❖ La commission d'étude des contrats

Les membres de cette commission sont élus parmi les membres titulaires ou suppléants du conseil. Toutefois, le Président peut, si nécessaire, pour la mandature en cours, désigner un ou plusieurs anciens membres de ladite commission et leur donner une lettre de mission à cette fin.

Son objet est de donner des avis d'ordre juridique au regard de la déontologie, de la réglementation et de la jurisprudence sur les contrats ou projets de contrats, ou statuts de sociétés, qui lui sont soumis conformément aux dispositions des articles L4113-9, R4127-65, R4127-85, R4127-87, R4127-88 et R4127-91 du code de la santé publique.

Les membres de la commission quittent la séance lorsqu'il est procédé à l'examen de contrats les concernant.

❖ La commission vigilance - violence – victimes (VVV)

Les membres de cette commission sont élus parmi les membres titulaires ou suppléants du conseil.

Elle a pour objet :

- d'accompagner les confrères dans l'appréciation d'une situation particulière et la procédure de signalement au Procureur de la République ou de transmission d'informations préoccupantes concernant un mineur à la CRIP et concernant un majeur à la cellule placée auprès de l'ARS,
- d'organiser les relations entre les autorités compétentes et le conseil départemental de l'Ordre,
- d'analyser les retours des parquets sur les procédures pénales concernant les médecins inscrits au tableau.

La commission établit un bilan annuel de ses actions qu'elle transmet à la section éthique et déontologie du conseil national.

❖ La commission certification périodique et développement professionnel continu

La commission comprend trois membres élus parmi les membres titulaires ou suppléants du conseil. Son Président est élu en séance plénière.

Elle a pour objet d'accompagner et de suivre la mise en œuvre de l'obligation de certification périodique et de développement professionnel continu (DPC) des médecins inscrits dans le département.

A ce titre, elle :

- organise, en lien avec le Conseil national, la diffusion de l'information de l'obligation de certification périodique et de DPC des médecins inscrits à son tableau notamment lors de leur inscription, puis régulièrement ;
- valide les parcours de DPC et de certification des médecins inscrits dans le département conformément notamment aux recommandations et aux orientations prioritaires s'agissant du DPC ainsi qu'aux référentiels de certification périodique et se rapproche du Conseil National Professionnel (CNP) de la spécialité du médecin, le cas échéant ;

- recense, à l'appui des alertes adressées à l'Ordre des médecins par l'Agence du Numérique en Santé (ANS), les médecins n'ayant entamé aucune démarche de certification à partir de la troisième année de la période, puis présente un bilan annuel de ces médecins n'ayant entamé aucune démarche lors d'une séance plénière ;
- propose un accompagnement individuel pour les médecins en retard dans leur parcours de DPC et de certification périodique, en lien le cas échéant avec le CNP compétent et selon un calendrier défini, afin de définir des mesures correctives adaptées ;
- établit un bilan annuel de ses actions qu'elle transmet au Conseil national après validation en séance plénière.

Toute autre commission peut être créée par le conseil : permanence des soins, qualifications, sécurité, examen des déclarations de sites multiples, jeunes médecins ...

5.2. Les réunions inter-ordres

Deux fois par an au moins, le conseil départemental des médecins et le conseil départemental des chirurgiens-dentistes se réunissent pour étudier les questions intéressant les deux professions, sous la présidence conjointe de leurs Présidents respectifs (article L4123-13 du code de la santé publique).

Les deux conseils départementaux des médecins et des sages-femmes peuvent tenir des réunions communes sous la présidence conjointe de leurs Présidents respectifs (article L4123-14 du code de la santé publique).

6. SUIVI D'ACTIVITÉ

Le conseil transmet régulièrement au conseil national un rapport d'activité destiné à permettre au conseil national d'établir son rapport d'activité annuel prévu à l'article L4122-2-2 du code de la santé publique.

Le rapport d'activité, les comptes rendus des réunions de bureau et les procès-verbaux des séances plénières du conseil sont communiqués au conseil national par l'Intranet.

DISPOSITION FINALE

Les dispositions du titre II, dûment complétées, lors de sa séance plénière du 15 janvier 2026, constituent le règlement intérieur du conseil de la Dordogne.

Annexes

ANNEXE 1

Attestation sur l'honneur du conseiller ordinal

Je soussigné(e) Docteur

Fonction au sein du bureau :

ou membre titulaire ou membre suppléant (Cocher la case correspondante)

du conseil départemental de la Dordogne de l'Ordre des médecins

➤ Atteste sur l'honneur avoir pris connaissance des documents ci-après :

- Règlement intérieur de l'Ordre des médecins
- Règlement de trésorerie de l'Ordre des médecins
- Règlement électoral de l'Ordre des médecins

dont je m'engage à respecter les dispositions.

➤ Avoir remis ma déclaration d'intérêt et m'engager à la mettre à jour en cas de modification de mes activités et fonctions.

Les règlements étant susceptibles de modifications au cours de la mandature, celles-ci devront être portées à ma connaissance par le Conseil.

Date

Signature

.....

ANNEXE 2

Déclaration d'intérêts des conseillers départementaux

Je soussigné(e)

Nom :

Prénoms :

Élu au conseil départemental de :

Depuis le :

1. Activités professionnelles

1.1. Activité principale exercée actuellement

Activité libérale :

- En cabinet
- Dans un établissement de soins

Activité salariée

- Etablissement hospitalier
- Autre structure (à préciser)

Retraité

Retraité actif

2. Mandats ordinaux

- Elu au conseil régional de
- Elu au conseil national de l'Ordre des médecins

3. Fonctions d'assesseurs au sein des instances ordinaires

- Elu assesseur à la chambre disciplinaire nationale
- Elu assesseur à la chambre disciplinaire de 1ère instance de

- Nommé assesseur à la section des assurances sociales nationale
- Désigné assesseur à la section des assurances sociales de première instance de
- Membre ou conseil d'une instance collégiale, d'une commission, d'un comité ou d'un groupe de travail au sein de l'Institution ordinaire.
- Autre :

Préciser le cadre :

4. Autres fonctions électives

Préciser la nature et la durée du ou des mandats et le nom de la ou des organisations

5. Autres activités à l'exclusion des missions de service public

- Je déclare avoir perçu pendant les cinq années écoulées des revenus provenant d'activités (ou des parts) dans des organismes et/ou sociétés commercialisant des produits ou services en lien avec la santé et/ou des sociétés prestataires de services de l'Ordre (Préciser le nom et l'objet social de ou des organisme(s) ou société(s) ou le nombre de parts, la fonction occupée et/ou l'objet de la mission).

ORGANISMES SOCIETE SERVICES...	FONCTION OCCUPÉE	RÉMUNÉRATION	DÉBUT (mois/année)	FIN (mois/année)
		<input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Au déclarant <input type="checkbox"/> A un organisme dont vous êtes membre ou salarié (préciser) :		
		<input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Au déclarant <input type="checkbox"/> A un organisme dont vous êtes membre ou salarié (préciser) :		

6. Autres liens

- Je déclare avoir un lien de parenté ou d'alliance avec une ou de(s) personne(s) salariée(s) et/ou possédant des intérêts financiers dans des organismes et/ou sociétés commercialisant des produits ou services en lien avec la santé et/ou de sociétés prestataires de services de l'Ordre (Préciser le degré de parenté et l'objet social de ou des organisme(s) ou société(s), la fonction occupée).

ORGANISMES SOCIETE SERVICES...	FONCTION OCCUPÉE	LIEN DE PARENTÉ

Je soussigné, certifie l'exactitude des renseignements fournis dans la présente déclaration. Je m'engage à actualiser ma déclaration d'intérêts chaque fois que ces informations sont périmées et/ou doivent être complétées.

Cette déclaration ne me décharge pas de mon obligation de me récuser ou de me désister, si j'estime que j'ai des liens susceptibles d'être considérés comme pouvant porter atteinte à mon indépendance, à l'occasion d'une mission ou d'une délibération du conseil départemental.

Fait à Le :

Signature obligatoire

Déclaration à adresser au conseil départemental de

Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données vous concernant.